



# PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Curso 22/23-26/27

Departamento Orientación

- 1.-XUSTIFICACIÓN
- 2.- REFERENTES E FUNCIÓNS DO TITOR/A
- 3.- ÁMBITO DA ACCIÓN TITORIAL
- 4.-ORGANIZACIÓN TITORIAS
- 5.-OBXECTIVOS XERAIS
- 6.-OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
- 7.-ACTUACIÓNS
- 8.-RECURSOS
- 9.-SEGUIMENTO-AVALIACIÓN

## 1. XUSTIFICACIÓN

A acción titorial é un dos elementos clave para a educación de todo o alumnado e unha das principais medidas de atención á diversidade, converténdose, polo tanto, nun importante factor de calidade educativa.

A acción titorial, intrinsecamente vinculada á docente, debe ser considerada como un proceso que ha de ter as seguintes características:

- Ser continua e ofertarse ao alumnado ao longo da súa escolaridade.
- Implicar de maneira coordinada ás distintas persoas e institucións que interveñen na educación: profesorado, escola, familia e medio social.
- Atender ás peculiares características de cada alumn@.
- Capacitar ao alumnado progresivamente na toma de decisións responsables.

O proceso da acción titorial está enmarcado dentro da orientación educativa, que é o primeiro nivel de orientación no centro e o máis directamente relacionado co alumno. É a concreción por parte de cada profesor das actuacións que debe realizar para optimizar o desenvolvemento do alumnado en todos os aspectos.

A necesidade deste Plan de Acción Titorial baséase na idea de que este proceso non pode entenderse como un conxunto de accións puntuais e independentes senón que deben vertebrarse todas as actuacións con cada un dos grupos e con cada alumno e cada alumna dese grupo.

O presente Plan de Acción Titorial pretende ser un documento no que se recollan as intervencións que neste eido se veñen desenvolvendo por parte do profesorado, á vez que un marco para a reflexión e a mellora das actividades titoriais.

Polo tanto, preséntase como un documento aberto ás modificacións que curso a curso se vaian poñendo en práctica no ámbito da acción titorial.

O obxectivo fundamental é a titorización de todos e cada un dos alumnas e alumnos tratando de individualizar as accións e os procesos da aprendizaxe e procurando, en todo momento, a educación non só de conceptos, senón e fundamentalmente de destrezas, valores, normas e actitudes positivas, tendo como punto de referencia os obxectivos explicitados no PEC.

Está destinado a todo o profesorado, xa que a acción titorial é unha labor cooperativa na que interveñen todos os docentes con diferentes graos de implicación, e, en particular, aos titores e titoras, como instrumento necesario para a consecución dos obxectivos do noso Proxecto Educativo.

## 2. REFERENTES E BASE LEGISLATIVA

Este Plan de Acción forma parte do Proxecto Educativo do Centro e trata de ser coherente co resto dos seus elementos. De feito trata de concretar liñas de actuación referidas nos seguintes documentos institucionais:

- - Plan de Convivencia.
- - Plan de Acollida.
- - Plan de Orientación.
- - Plan de Atención á diversidade

Para a súa elaboración tomouse, ademais, como referencia as distintas normas lexislativas

Decreto 374/96, do 17 de outubro, polo que se aproba o regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, no que figuran as funcións de cada titor/a:

1.- Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e nas actividades de orientación baixo a coordinación da xefatura de estudos.

- 2.- Proporcionar, no principio de curso ao alumnado e ás familias, información a cerca do calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- 3.- Coñecer as características persoais de cada alumno/a a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- 4.- Coñecer o aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno/a.
- 5.- Realizar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe para detectar posibles dificultades e necesidades educativas especiais, para poder buscar as respostas educativas axeitadas e os oportunos asesoramentos e apoios.
- 6.- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para o alumnado do seu grupo.
- 7.- Facilitar a integración do alumnado no grupo e formentar a súa participación nas actividades do centro.
- 8.- Informar ao equipo de profesores/as do grupo de alumnos/as e das características, especialmente naqueles casos que presente dificultades específicas.
- 9.- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos/as.
- 10.- Organizar e presidir as sesións de avaliación se é o caso.
- 11.- Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción do alumnado dun ciclo ou doutro, previa audiencia das familias ou titores legais.
- 12.- Atender, xunto co resto do profesorado, ao alumnado mentres permanecen no centro nos períodos de lecer.
- 13.- Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- 14.- Colaborar cos demais titores no marco do proxecto educativo.
- 15.- Orientar as demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar ante o resto de profesores/as, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- 16.- Informar aos alumnos/as do grupo, ás familias e aos profesores/as de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e ao rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medias tendentes a facilitar a competencia lingüística

do alumnado nas linguas oficiais.

17.- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado de seu grupo.

18.- Exercer, de acordo co proxecto educativo, a coordinación entre os demais profesores/as do grupo.

19.- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos/as.

20.- Controlar a falta de asistencia e puntualidade dos alumnos/as, e ter informadas ás familias e a xefatura de estudos.

21.- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos/as.

22.- Aquelas outras funcións que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

### 3. ÁMBITO DA ACCIÓN TUTORIAL

Os ámbitos de acción tutorial, tendo en conta os seus destinatarios, serán os seguintes:

- **Alumnado**
- **Coñecemento e seguimento persoal do alumno:** Mediante o contacto continuado co alumnado, o titor chega a un coñecemento máis fondo das súas aptitudes e capacidades, dos seus intereses e motivacións, así como do seu grado de responsabilidade. Este coñecemento constitúe o punto de partida para, en colaboración co resto de profesores do grupo e co Departamento de Orientación, deseñar estratexias que permitan lograr actitudes positivas cara o estudio e os compañeiros, hábitos de traballo e comportamentos socialmente adecuados.
- **A relación co grupo-clase:** Propoñer estratexias para lograr un clima de aula adecuado, que permita a cohesión do grupo e posibilidades de participación nas decisións de aula.
- **Integrar ao alumno na dinámica do Centro** dunha forma activa, responsable e crítica, propoñendo medidas organizativas para educalo no marco duns valores de tolerancia, democracia e respecto.

- **Seguimento do proceso ensino-aprendizaxe:** Aplicar todas as estratexias necesarias para axustar a resposta educativa do centro ás peculiaridades e necesidades do alumnado garantindo o principio de atención a diversidade e previr dificultades de aprendizaxe.

- **Familia**

- É un eixe fundamental para a acción titorial. O titor canaliza a información relevante aportada polas familias e transmítea ó profesorado do centro e viceversa.

- Desde o Departamento de Orientación, ademais da atención ás demandas que se formulen, debe asesorarse sobre:

- ♣ Fórmulas e criterios de actuación que favorezan o diálogo e a cooperación.

- ♣ Estratexias de apoio ao proceso ensino- aprendizaxe dos seus fill@s.

- **Profesorado**

- Baixo a organización e coordinación da Xefatura de Estudos, en colaboración co Departamento de Orientación, procurarase incidir:

- ♣ Na coordinación das respostas educativas que o equipo docente aporta dende as súas distintas programacións.

- ♣ No establecemento de pautas, sesións e instrumentos para unha axeitada dinamización e coordinación da reunións de profesorado.

- **Centro**

- Canalización das informacións ou demandas solicitadas polo profesorado ou polas familias.

- A través do orientador do centro:

- ♣ Asesoramento de materiais e recursos.

- ♣ Elaboración de documentos.
- ♣ Contactos periódicos co grupo de titor@s.
- ♣ Contactos individuais cos titores que o requiran.
- ♣ Propoñer actividades de formación para os titor@s do centro.
- ♣ Asesoramento e colaboración con outros servizos (servizos sociais, atención temperá, rehabilitación, logopedia, Saúde mental infantil...)

#### 4. ORGANIZACIÓN DA TITORÍA

A concepción da titoría como actividade integrada na función docente supón que todo o profesorado do centro é responsable, en maior ou menor medida, de actividades de orientación, non obstante de cara a conseguir un funcionamento máis eficaz e segundo o disposto legalmente, cada grupo de alumn@s terá asignado un titor ou titora que é a quen lle corresponde a responsabilidade primeira e a coordinación da acción titorial para ese grupo.

A tal fin, na Programación Xeral Anual organizarase a adscrición do profesorado de tal xeito que as titoras e titores teñan o máximo número de horas lectivas cos seus titorandos para poder desenvolver de maneira axeitada a función titorial.

Asimesmo, constátase a necesidade de que o profesorado titor, conte cunha liberación horaria, segundo as dispoñibilidades do centro, para levar a cabo tarefas relacionadas coa acción titorial.

Aínda que a acción titorial ten como referente ao alumno, as intervencións na acción titorial dirixiranse, non só ó mesmo de maneira **persoal** ou como membro dun **grupo-clase**; senón tamén cara o resto do **profesorado** que atende ó mesmo grupo de alumn@s co obxecto de favorecer unha práctica educativa coherente e un enfoque globalizador da acción educativa.



De igual maneira, a acción titorial dirixirase ao **ámbito familiar** co obxecto de contribuír ao establecemento de relacións fluídas e á implicación dos pais e nais en actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas, e aquelas **outras entidades ou institucións** que participen no eido educativo desde distintas vertentes (social, sanitaria, ...).

A coordinación da acción titorial é competencia da xefatura de estudos potenciando as reunións dos Equipos Docentes de ciclo/nivel e da Comisión de Coordinación Pedagóxica.

O orientador do centro prestará o seu asesoramento e apoio técnico ao desenvolvemento do presente Plan de Acción Titorial.

## 5. OBXECTIVOS XERAIS

### 5.1. ALUMNADO

- Impulsar o desenvolvemento psicosocial do alumnado
- Facilitar a inclusión do alumnado no grupo clase.
- Lograr actitudes positivas cara aos compañeiros e compañeiras, hábitos de traballo e comportamentos socialmente axeitados.
- Optimizar os procesos da aprendizaxe, potenciando o seguimento do alumnado para detectar dificultades e pedir, no seu caso, asesoramento e apoio ao Departamento de Orientación.
- Facilitar a transición entre ciclos, etapas e centros.

### 5.2. PROFESORADO

Favorecer o traballo coordinado do equipo docente de cada grupo clase.

### **5.3. PAIS E NAIS**

- Impulsar a participación e colaboración dos pais e nais na vida do Centro e na educación dos seus fillos e fillas.
- Orientar ás familias na súa labor educativa con contactos periódicos co titor/a e implicalas en actividades de apoio e orientación dos seus fillos e fillas .

### **5.4. CENTRO**

- Canalizar as informacións ou demandas solicitadas polo profesorado ou polas familias.
- Coordinar s actuacións previstas neste Plan co Proxecto Educativo do Centro e os outros elementos que o configuran (Plan de Acollida, Plan de Convivencia...)
- Manter contacto e colaboración con outros servizos (servizos sociais, atención temperá, rehabilitación, logopedia Saúde mental infantil...) a través do Departamento de Orientación.

## **6. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**

### **6.1. ALUMNADO**

#### **6.1.1. Educación Infantil**

1. Coñecer as características do alumnado nos niveis persoal, físico, psicopedagógico, familiar e socioambiental que poidan influír no proceso da aprendizaxe.
2. Axudar ao alumnado a coñecer o seu novo entorno escolar, basicamente nos seguintes aspectos:
  - Físico: coñecer o Centro, aula, servizos...
  - Social: coñecer os compañeiros e compañeiras, profesorado, persoal non docente; e en especial ao titor/a.

3. Velar polo proceso de adaptación dos alumnos ao Centro e ao grupo.
4. Realizar unha observación sistemática das condutas
5. Realizar un seguimento individual do proceso escolar e da evolución das crianzas
6. Facilitar a adquisición de hábitos de autonomía preferentemente a nivel de aseo, vestido e comida.
7. Recoller a documentación do alumnado prescrita pola normativa vixente.
8. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presente, así como facilitar e canalizar a inclusión do alumnado
9. Facilitar a familiarización cos materiais, obxectos e espazos da aula.

#### **6.1.2. 1º CICLO de EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Coñecer as características persoais, familiares, ambientais, escolares... do alumnado
- Familiarizalos co Centro, coñecendo aos diferentes profesionais do Centro (directora, xefe de estudos, secretario, titores de nivel...), así como os principais espazos físicos (dirección, secretaría, sala de profesores, biblioteca, aula de música, aula de informática...)
- Observar de maneira progresiva e sistemática (utilizando cuestionarios, rexistros e escalas de observación) as diferentes condutas, características, aprendizaxes dos alumnos...e arquivando todo no expediente académico de cada alumn@.
- Comprobar que o alumnado ten un nivel adecuado (aptitudes, habilidades e destrezas) para a aprendizaxe da lecto-escritura antes de iniciar o proceso.
- Favorecer a aceptación das diferenzas individuais, e a inclusión do alumnado

- Coñecer os hábitos correctos de hixiene e limpeza, así como os de alimentación e sono.
- Desenvolver valores a través do modelado de actitudes. Fomentar a colaboración, axuda mutua e respecto aos demais.
- . Fomentar hábitos de autonomía e autocoidado: limpeza, aseo, roupas, servizos, materiais na aula...

### 6.1.3. 2º CICLO de EDUCACIÓN PRIMARIA

- Coñecer as características individuais dos alumn@s.
- Continuar coa observación sistemática de conductas manifestadas polo alumnado
- Favorecer a aceptación polos demais das diferenzas individuais que presenta cada escolar, así como facilitar e inclusión no grupo e Centro do alumnado que presenta problemas, polas súas dificultades de aprendizaxe ou polas limitacións das súas aptitudes.
- Iniciar ao alumnado nos procesos de autocontrol persoal a través de procesos lúdicos
- Ensinalles a valorar os puntos de vista dos demais, así como os propios.
- Exercitalos na toma de decisións sobre aspectos concretos da súa realidade escolar, familiar e social.
- Favorecer e reforzar actividades de experimentación, creatividade, despertando no escolar o interese pola investigación e pola creación de afeccións.
- Realizar actividades adicadas a fomentar a conciencia de grupo
- Coidar o aspecto emocional coa realización de dinámicas que axuden ao coñecemento e validación de emocións.

### 6.1.4. 3º CICLO de EDUCACIÓN PRIMARIA

- Coñecer e facilitar o desenvolvemento das capacidades.
- Observar, recoller información e contribuír ao desenvolvemento da orientación escolar que debe levarse a cabo ao finalizar este ciclo, para facilitar a transición nas mellores condicións á ESO.

- Desenvolver actitudes, valores e normas.
- Motivalos para que sexan capaces de poñerse metas e vexan que son capaces de conseguilas ou de buscar outras alternativas que favorezan o seu desenvolvemento como persoa.
- Acompañar na información dos cambios que se están producindo no seu corpo e mente tanto a nivel funcional como morfolóxico, favorecendo o diálogo e comunicación
- Crear unha dinámica de clase que favoreza e facilite o intercambio de papeis dentro do grupo para que lles axude a establecer a súa identidade e a poñerse no lugar dos demais.
- Facilitar o diálogo, tanto en situacións conflictivas como non conflictivas.
- Traballar a escoita activa e técnicas de atención sostida
- Incentivar o autocontrol e o coñecemento das propias emocións
- Realizar dinámicas que axuden ao benestar mental e físico
- Desenvolver técnicas de estudo, dentro do currículo de cada materia así como tratar o tema de transición á ESO.
- Favorecer e reforzar actividades de experimentación, creatividade, despertando no escolar o interese pola investigación e pola creación de afeccións.

## 6.2. PROFESORADO

- Planificar os ciclos de xeito coordinado, para o establecemento dunha liña educativa coherente.
- Intercambiar información sobre os alumn@s e o grupo.
- Planificar estratexias de aprendizaxe a seguir.
- Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe
- Coordinar as actuacións co alumnado de apoio e/ou ACS.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías.
- Coordinar o proceso avaliador.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado.

- Planificar actividades de acollida e familiarización co centro e a súa dinámica.

### 6.3. PAIS E NAIS

- Proporcionar aos pais e nais todo tipo de información: calendario escolar, horarios, horas de titorías actividades complementarias, programas escolares e criterios de avaliación.
- Coñecer os aspectos da situación familiar que repercutan no rendemento académico do alumnado e dar pautas para a mellora das condición.
- Informar aos pais e nais de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades escolares dos seus fillos: rendemento académico, dificultades...
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias.
- Implicar ás familias nas actividades de apoio e orientación das súas crianzas.
- Asesorar aos pais e nais nos conflitos que poidan ter os seus fillos /fillas
- Facilitar a colaboración das familias na dinámica do centro

## 7. ACTUACIÓNS

Ademais das actuacións que se reflexan a continuación, que teñen un carácter estable ao longo dos distintos cursos, anualmente o distintos Equipos Docentes poderán propoñer a aplicación doutros programas para o desenvolvemento de aspectos concretos no ámbito da acción tutorial.

### 7.1. EDUCACIÓN INFANTIL

#### 7.1.1. A nivel individual

- Realizar avaliación inicial xunto co Departamento de Orientación para a detección de posibles necesidades educativas.
- Incluír toda a información recollida dentro dos documentos establecidos ao efecto e que formarán parte do expediente do alumno.

- Coñecer a situación de cada alumn@ no grupo e intervir, se fose necesario, para favorecer a súa inclusión.
- Desenvolver actuacións de atención á diversidade, segundo as directrices establecidas ao respecto e, en concreto, se fose preciso, elaborar os documentos de Reforzo Educativo ,enriquecemento curricular e as Adaptacións Curriculares, así como coordinar o seu desenvolvemento.
- Aplicar os programas preventivos establecidos no centro: detección perda auditiva, estimulación linguaxe oral...
- Elaborar os informes propostos pola xefatura de estudos.

#### **7.1.2. Dirixidas ao grupo – clase**

- Levar a cabo o Plan de Acollida para o alumnado que comeza a súa escolaridade
- Establecer de maneira cooperativa as normas de convivencia na aula, así como os distintos responsables das distintas tarefas.
- Realizar actividades e participar co alumnado naquelas programadas polo centro con motivo das diferentes celebracións

#### **7.1.3. Cos pais e nais**

- Levar a cabo unha Reunión Xeral cos pais e nais do alumnado, que se celebrará a principios de curso, na que se lles informará todo o referente ao funcionamento do centro nesta etapa:
  - ♣ Organización do período de adaptación.
  - ♣ Calendario e horario escolar, horas de titoría, actividades complementarias previstas, proxecto de traballo e canles de colaboración e participación dos pais e nais na educación dos seus fillos...

- Levar a cabo unha entrevista inicial coas familias do alumnado para recoller información de tipo evolutivo, persoal e familiar dos alumnos, así como recoller as inquedanzas e expectativas da familia sobre o proceso educativo que inicia o seu fillo ou filla e concretar accións que desde o ámbito familiar, poden axudar a unha resposta educativa coordinada entre familia e escola. Como elemento de guía para estas entrevistas, o equipo de titoras entregará con anterioridade un cuestionario para a recollida de información.
- Informar ás familias trimestralmente cun informe individualizado sobre a evolución do proceso de ensino-aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
- Favorecer a participación activa dos pais e nais en actividades como saídas escolares, obradoiros e outras dentro das directrices establecidas nos Proxectos do Centro.
- Potenciar a existencia de grupos de discusión de pais e nais sobre temas formativos de interese, mediante a realización de actividades como charlas informativas, encontros de pais e nais, ...
- Levar a cabo Reunións xerais de pais e nais de maneira periódica para informar sobre a marcha do curso e recoller as contribucións e suxestións dos pais e nais sobre a mesma, favorecendo a cooperación educativa entre o profesorado e a familia.

#### **7.1.4. Co profesorado**

- Establecer as correspondentes sesións de coordinación entre o profesorado de cada nivel, así como dentro do ciclo
- Participar nas reunións dos diferentes equipos, en especial nas de coordinación co equipo do 1º Ciclo de E. Primaria.
- Colaborar co Departamento de Orientación no establecemento de medidas de avaliación e intervención educativa de maneira temperá.



- Colaborar cos demais titores, sobre todo cos do mesmo ciclo, para establecer e revisar obxectivos, preparar actividades e materiais e coordinar o uso dos medios e recursos dispoñibles.
- Recoller informacións, opinións e propostas do profesorado do equipo sobre calquera tema que afecte ao grupo ou a algún dos alumn@s.
- Transmitir ao profesorado todas aquelas informacións sobre o alumnado que poidan serlles útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.
- Colaborar co Departamento de Orientación e a Comisión de Coordinación Pedagóxica na elaboración ou revisión anual do Plan de Acción Titorial, elaborando propostas e suxestións para a súa mellora.

#### **7.1.5. En relación con outros centros ou entidades**

- Facilitar as informacións necesarias que sexan requiridas polo profesorado, cando algún alumno se traslade a outro centro educativo.
- Manter contacto e colaboración con aqueles servicios (Servicios Sociais, Atención Temprá, Rehabilitación, Logopedia, Saúde mental Infantil...) que atendan a alumn@s deste centro, en coordinación co Departamento de Orientación, para acadar unha atención coordinada e eficaz.

### **7.2. Actuacións en EDUCACIÓN PRIMARIA**

#### **7.2.1. A nivel individual**

- Revisar os expedientes dos alumn@s e os informes do curso e/ou etapa anterior .
- Actualizar os expedientes do alumnado e a ficha de seguimento individual.
- Desenvolver actuacións de atención á diversidade, segundo as directrices establecidas ó respecto e, en concreto, se fose preciso, elaborar os

documentos de Reforzo Educativo, enriquecemento curricular e as Adaptacións Curriculares, así como coordinar o seu desenvolvemento.

- Elaborar os correspondentes informes, especialmente o de fin de ciclo.

### 7.2.2. Dirixidas ao grupo – clase

- Levar a cabo actividades de acollida, especialmente nos cambios de ciclo
- Informar, de acordo co nivel, das normas de convivencia do centro.
- Establecer de maneira cooperativa a principio de curso as normas de convivencia interiores.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a inclusión e a participación do alumnado
- Coordinar a avaliación inicial dos coñecementos previos do grupo.
- Realizar avaliación inicial en coordinación co Departamento de Orientación para a detección de posibles necesidades educativas.
- Coñecer os informes de titor@s de cursos anteriores respecto aos alumnado e ao grupo.
- Realizar actividades e/ou participar naquelas programadas polo centro con motivo das diferentes celebracións.

### 7.2.3. Cos pais e nais

- Levar a cabo unha Reunión Xeral coas familias de todos o alumnado de E. Primaria que terá dúas partes
  - ♣ información xerais do centro: presentación de todo o profesorado, normas xerais de funcionamento, organización do centro e dos seus servicios complementarios, proxectos de centro... recollendo as súas contribucións e suxestións.

♣ Información da titoría: proxecto de traballo, saídas e visitas, criterios de avaliación e promoción, obxectivos mínimos do curso, xeito de atención ás familias...

- Establecer un horario semanal de atención individualizada ás familias.
- Informar ás familias, trimestralmente e por escrito, sobre a evolución do proceso da aprendizaxe dos alumnos e alumnas.
- Celebrar encontros con pais e nais, en colaboración co Departamento de Orientación, arredor de temas de interese.
- Favorecer a necesidade de que as familias complementen a información trimestral que reciben por escrito coas entrevistas de titoría de maneira periódica.

#### **7.2.4. Co profesorado**

- Establecer as correspondentes sesións de coordinación entre o profesorado de cada nivel, así como dentro do ciclo.
- Participar nas reunións dos diferentes equipos, en especial naquelas relacionadas coa coordinación cos equipos de ciclo anterior e posterior.
- Recoller informacións, opinións e propostas do profesorado do equipo sobre calquera tema que afecte ao grupo- alumnado.
- Transmitir ao profesorado todas aquelas informacións sobre o alumnado que poidan serlles útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras e decidir sobre a súa promoción de un ciclo a outro.
- Mediar, con coñecemento de causa, en posibles situacións de conflito entre os alumn@s e informar debidamente ás familias.
- Colaborar co Departamento de Orientación e a Comisión de Coordinación Pedagóxica na revisión anual do Plan de Acción Titorial, elaborando propostas e suxestións para a súa mellora.

### 7.2.5. En relación con outros centros ou entidades

- Facilitar informacións necesarias que sexan requiridas polo profesorado, cando algún alumno se traslade a outro centro educativo.
- Manter contacto e colaboración con aqueles servicios (Servicios Sociais, Atención Temprá, Rehabilitación, Logopedia, Saúde mental Infantil...) que atendan a alumn@s deste centro, en coordinación co Departamento de Orientación, para acadar unha atención coordinada e eficaz.

## 8. METODOLOXÍA

A metodoloxía a empregar para a posta en práctica do Plan de Acción Titorial deberá favorecer a participación e colaboración activa de todas as persoas implicadas no seu desenvolvemento.

Os principios metodolóxicos que deben orientar á acción titorial son parellos aos da acción docente. A realización de actividades deberá estar baseada nun modelo de intervención tanto grupal como individual a través de programas, que faciliten as axudas necesarias para o desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado

Asimesmo, cando a situación o requira e coa colaboración do Departamento de Orientación, empregaranse métodos, estratexias, técnicas e materiais concretos naqueles casos nos que se detecten dificultades relacionadas co proceso de ensinanza-aprendizaxe e/ou de adaptación do alumn@.

As estratexias de actuación fundamentaranse nos seguintes principios:

- ♣ **Prevención:** Todo o alumnado debe beneficiarse da acción titorial procurando anticiparse á aparición de circunstancias ou situacións que poidan ser obstáculo ao progreso dos alumn@s.

- ♣ Desenvolvemento armónico e integral das persoas: Dotar ao alumnado das competencias necesarias para afrontar as demandas de cada etapa evolutiva e proporcionarlle situacións de aprendizaxe significativas.
- ♣ Colaboración con toda a comunidade educativa do centro.
- ♣ Reflexión: A análise sistemática sobre a práctica educativa axudará a axustar as intervencións na busca dos obxectivos plantexados. A nosa proposta metodolóxica terá en conta as seguintes variables:
  - ♣ Secuencias de actividades de ensinanza-aprendizaxe: As distintas accións deben estar articuladas e planificadas tendo en conta o ámbito e os seus destinatarios.
  - ♣ Relación profesorado-alumnado: os vínculos que se crean fan que a transmisión de coñecementos e habilidades concorden ou non coas necesidades de aprendizaxe.
  - ♣ Participación: Organizar actividades nos distintos ámbitos para asegurar a participación de todos, especialmente dos pais e nais.
  - ♣ Dinámica grupal: o traballo en grupos fixos e variables contribúe ao traballo colectivo e persoal e a mellorar a competencia social do noso alumnado.
  - ♣ A utilización dos espazos e os tempo dun xeito adaptable ás diferentes necesidades educativas.
  - ♣ O uso dos diferentes materiais recursos segundo as diferentes formas de intervención.
  - ♣ A organización dos contidos dun xeito integrador
  - ♣ O papel da avaliación desde unha concepción global do proceso e non só como control restrinxido de resultados.

## 9. RECURSOS

- ORGANIZATIVOS:

- ♣ Establecer un horario común de atención aos pais e nais.
  
  - ♣ Elaborar nos Equipos de Ciclo a programación anual da acción tutorial para reflexar na PXA do Centro
  
  - ♣ A través da CCP coordinaranse os aspectos que se deben traballar en todo o centro.
- HUMANOS:
    - ♣ Titor@s.
  
    - ♣ Equipos Docentes.
  
    - ♣ D.Orientación.
  
    - ♣ Persoal non docente.
  
  - MATERIAIS:
    - ♣ Expediente académico do alumn@.
    - ♣ Boletíns de información trimestral.
    - ♣ Como anexo a este Plan dispórase dunha carpeta cos cuestionarios, fichas, bibliografía, fondos documentais e outros materiais que, na medida do posible, estarán organizados por ciclos educativos, ámbitos e programas de actuación.  
Entre outros:
      - ♣ Cuestionarios de observación, recollida de datos, socio- familiares...
      - ♣ Fichas de rexistro.
      - ♣ Probas de competencia curricular
      - ♣ Programas e proxectos do centro.
      - ♣ Materiais de titoría: Convivir e pensar; Coco-Loco, Programa de activación da intelixencia,Comunicate

- ♣ Material divulgativo do centro: cadernos de familias
- ♣ Informes, notificacións e convocatorias ás familias
- ♣ ...

## 10. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

A avaliación é o instrumento que nos permite valorar o grao de consecución dos obxectivos e a adecuación das actividades que se programan para o curso.

Para o seguimento das actuacións previstas neste plan, os titores de cada equipo de ciclo, reuniranse trimestralmente, para analizar o grao de cumprimento das actuacións previstas, así como para introducir as modificacións e melloras que sexan necesarias; que serán analizadas posteriormente polo Departamento de Orientación e a CCP.

Cada titor valora o grao de consecución dos obxectivos e actividades e levará a súas conclusións ao coordinador/a de ciclo, este ao Departamento de Orientación baixo a supervisión da Xefatura de Estudos, e por último, informarase ao Claustro.

Ademais da avaliación continua das actividades que se desenvolven, a avaliación conxunta deberá definirse en tres momentos:

- • **Avaliación inicial diagnóstica:** Farase en setembro a partir da memoria do curso, estudio de expedientes, información de ciclo aportada polos coordinadores, problemas de ciclo...
- • **Avaliación continua:** Farase unha revisión puntual de todo o proceso no mes de xaneiro para ver se é necesario facer algún axuste na marcha.
- • **Avaliación final:** Farase en xuño valoracións por ciclos, postas en común nos equipos docentes e finalmente polo claustro.

Os criterios que se terán en conta para a valoración do traballo desenvolvido serán:

- • Avaliación do Mellora do rendemento académico, clima de convivencia e de participación do alumnado, mestres e pais.

- • Adecuación das actividades realizadas.
- • Grao de implicación do profesorado.
- • Interese do alumnado.
- • Grao de colaboración de familias
- • As dificultades atopadas no desenvolvemento do PAT .
- • A adecuación dos materiais e recursos utilizados.
- • A coordinación dos diferentes niveis.

Os instrumentos e técnicas para avaliar o desenvolvemento da Acción Titorial serán variados: cuestionarios de auto-avaliación e niveis de participación, informes de fin de curso e actas das reunións periódicas trimestrais